

COMMENT REMPLIR LA FICHE DE DÉCLARATION DU TRAVAILLEUR OU DE LA TRAVAILLEUSE

La déclaration comporte quatre rubriques consacrées respectivement à l'employeur, au travailleur ou à la travailleuse, aux ascendants et à l'emploi.

Rubrique « EMPLOYEUR »

Les zones à renseigner portent sur :

- **le numéro CNPS** : le numéro attribué par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale à l'entreprise ;
- **la raison sociale** : le nom de l'employeur domestique ou nom de l'entreprise ;
- **l'adresse** : adresse postale, numéro de téléphone fixe et numéro de téléphone mobile.

Rubrique « TRAVAILLEUR OU TRAVAILLEUSE »

Les informations concernent :

- **le numéro CNPS du travailleur ou de la travailleuse** : s'il existe, il doit être indiqué ;
- **Nom & prénoms et, éventuellement le nom d'épouse pour la travailleuse mariée à l'état civil;**
- **la nationalité du travailleur ou de la travailleuse** ;
- **le sexe** ;
- **le numéro, la date d'établissement et l'autorité ayant établi la pièce jointe** ;
- **l'adresse** : numéro de téléphone mobile du travailleur ou de la travailleuse est obligatoire, la ville, la commune, le quartier, l'îlot et le lot du lieu de résidence du travailleur ou de la travailleuse;
- **la situation matrimoniale** : cocher l'un des choix afin d'indiquer si le travailleur ou la travailleuse est marié(e), célibataire, divorcé(e), séparé(e) ou veuf(veuve).

Rubrique « ASCENDANTS »

Les informations concernent les noms et prénoms du père et de la mère du travailleur ou de la travailleuse.

Rubrique « EMPLOI »

Les renseignements à produire sont relatifs à la date d'embauche, à la fonction occupée, à la catégorie professionnelle et au matricule de la paie du travailleur ou de la travailleuse chez l'employeur qui effectue la présente déclaration.

La déclaration du travailleur ou de la travailleuse salariée est obligatoire (cf. art. 5 du Code de Prévoyance Sociale et art. 92.2 du Code du Travail). Elle doit être effectuée par l'entreprise dès le jour de l'embauche, au moyen de la présente fiche de Déclaration du travailleur ou de la travailleuse salariée.

La déclaration du travailleur ou de la travailleuse salariée, ainsi que les demandes de mise à jour ou de cessation, peuvent être également effectuées sur l'espace e-cnps de l'entreprise (e.cnps.ci).

Cet imprimé doit être accompagné de la fiche de Déclaration des Membres de la famille du travailleur ou de la travailleuse. L'objectif visé est de faciliter la liquidation des prestations auxquelles pourraient prétendre ses ayants-droits et la prise en compte des cotisations CMU.